

2012

Manual de Usuario

Firma Electrónica Avanzada (FIEL)

Este documento describe de forma rápida y clara los pasos que el funcionario deberá seguir para obtener, vincular, importar y hacer uso de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL).





CONTENIDO

PASO 1 ¿CÓMO OBTENER LA FIEL?	3
PASO 2 VINCULACIÓN DE LA FIEL	4
PASO 3 IMPORTACIÓN DE LA FIEL	5
PASO 4 USO DE LA FIEL.....	10

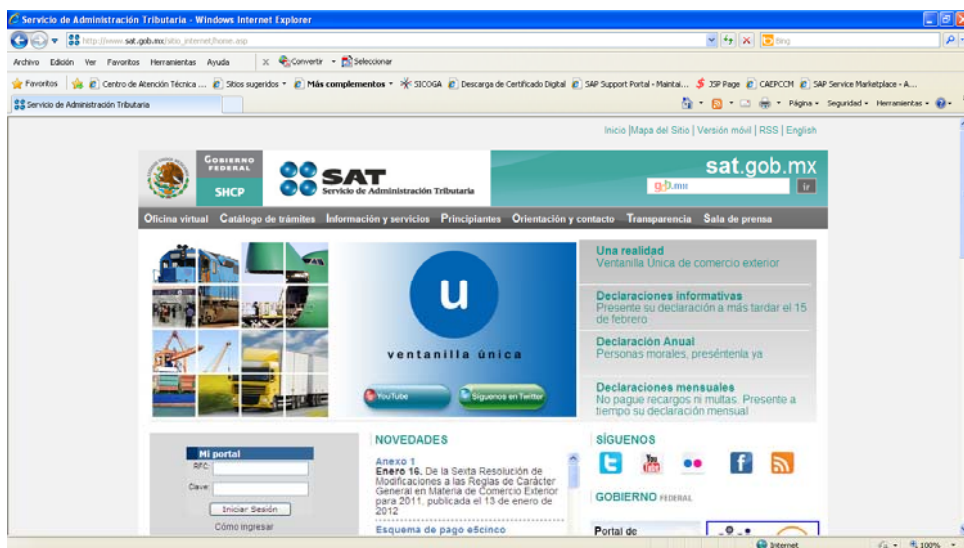


PASO 1 ¿CÓMO OBTENER LA FIEL?

NOTA: Este trámite aplica para los funcionarios que no cuentan con certificado FIEL ó que actualmente cuentan con un certificado de la empresa “Advantage Security”. Los funcionarios que ya cuentan con un certificado de esta empresa deberán seguir empleando este hasta su caducidad. Una vez que el certificado haya cumplido su vigencia, el responsable debe realizar este trámite de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Visitar la página web del Servicio de Administración Tributaria (SAT)

<http://www.sat.gob.mx>



2. En el menú “Información y Servicios” y al momento de posicionarse en tal opción, se despliega el submenú y se hace elige la opción “Fiel”.

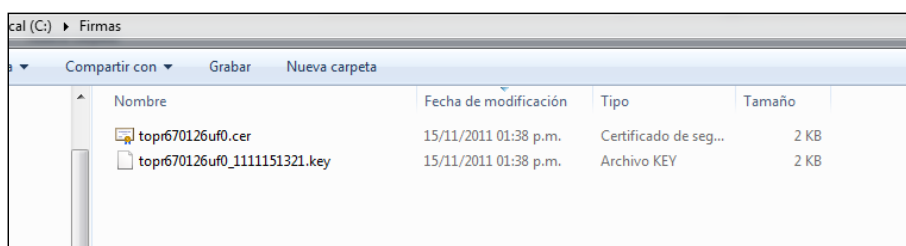




3. El funcionario deberá cumplir con los requisitos establecidos por el SAT para obtener la FIEL y al final del proceso le serán entregados en una USB dos archivos: un con extensión **.CER** y otro con extensión **.Key**.

PASO 2 VINCULACIÓN DE LA FIEL

1. El funcionario interesado deberá presentarse en las oficinas temporales de la Subdirección de Operación de Sistemas Presupuestales (SOSP), sita en *Dr. Lavista #144, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc* con su respectiva USB en donde le fueron entregados por el SAT, archivo con extensión **.CER** y otro con extensión **.Key**



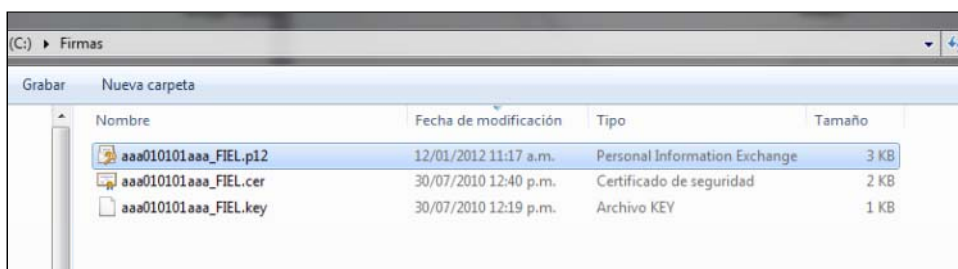
2. El personal de la SOSP, será el encargado de realizar la conversión de tales archivos teniendo como resultado un archivo con extensión **.P12** el cual será vinculado a la Base de Datos del Sistema GRP-SAP*. Este archivo de extensión **.P12** equivalente al ya conocido **.PFX** será entregado en su respectivo USB del funcionario para que en su computadora personal ejecute el proceso de "Importación de la FIEL" y así pueda interactuar con el proceso de firma del GRP-SAP.



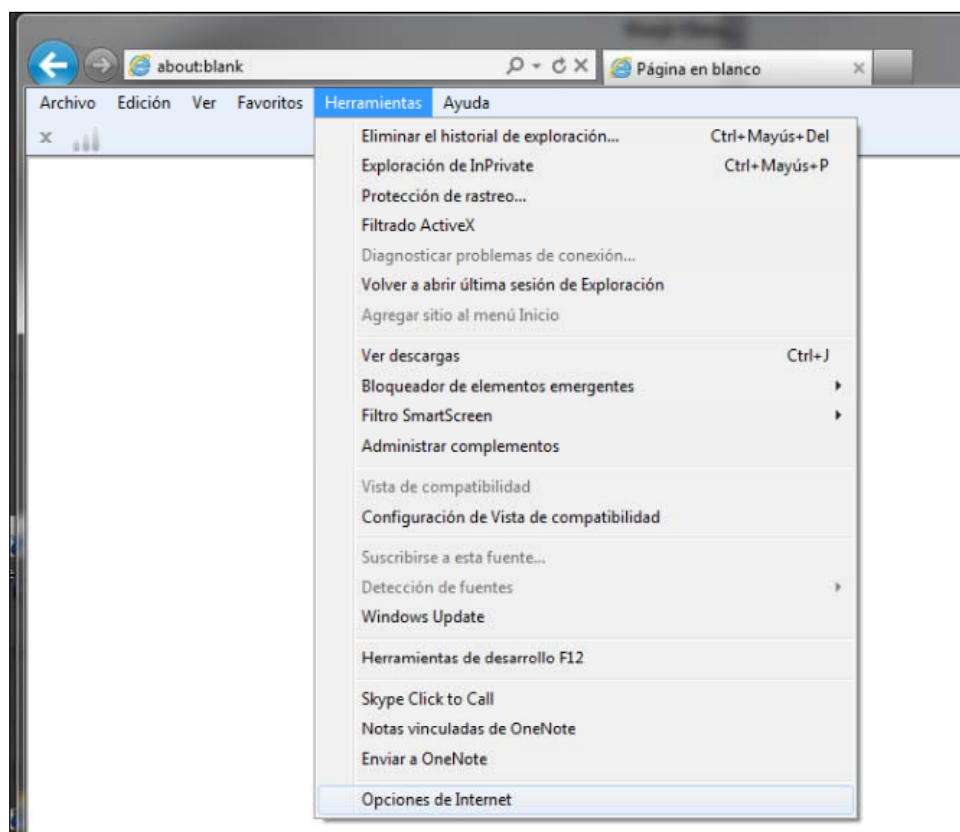
* Para una atención personalizada, ágil y sin contratiempos, es recomendable levantar un ticket de manera previa al Centro de Atención a Usuarios "CAU" (5716-9150 extensión 5556), en el contexto de solicitar la conversión del certificado digital "FIEL" y vincularlo a la clave de usuario.

PASO 3 IMPORTACIÓN DE LA FIEL

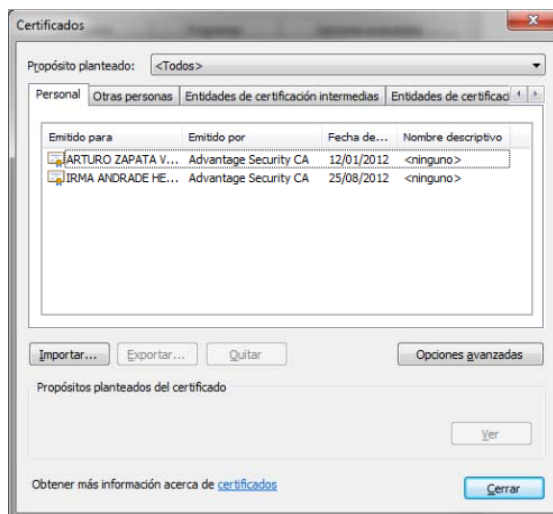
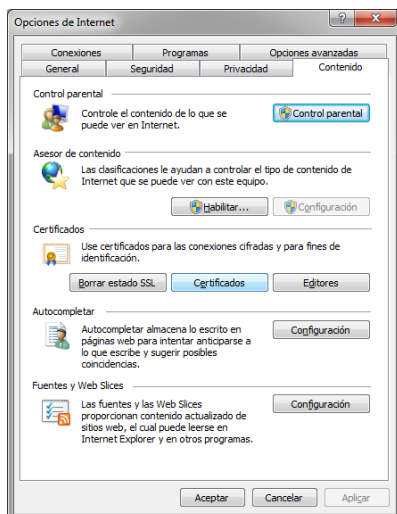
1. Para realizar el proceso de importación se puede hacer doble clic directamente al archivo con extensión **.P12** o su equivalente **.PFX**.



O si lo prefiere, puede abrir el navegador Windows Internet Explorer y hacer clic en el menú **Herramientas - Opciones de Internet**.



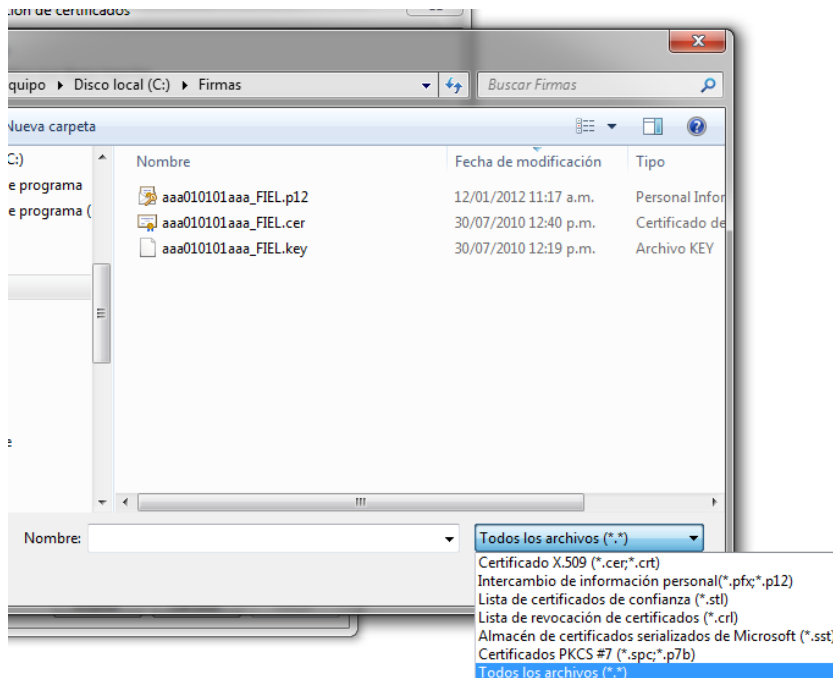
2. Al momento de abrir la ventana de Opciones de Internet, hacer clic en la pestaña **Contenido – Certificados**.



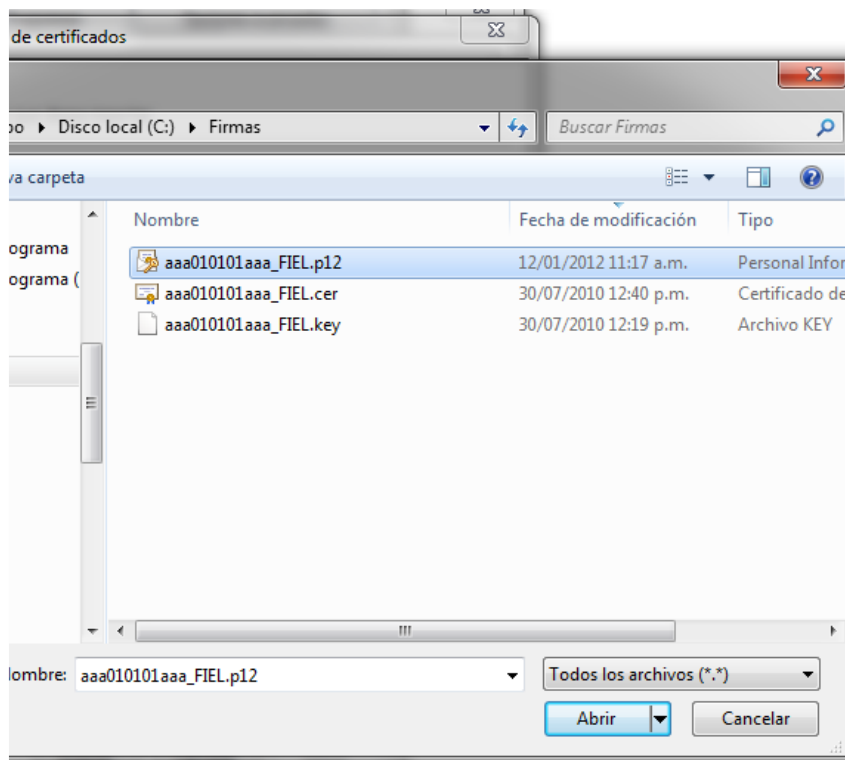
3. Hacer clic en **Importar** y posteriormente seguir el Asistente.



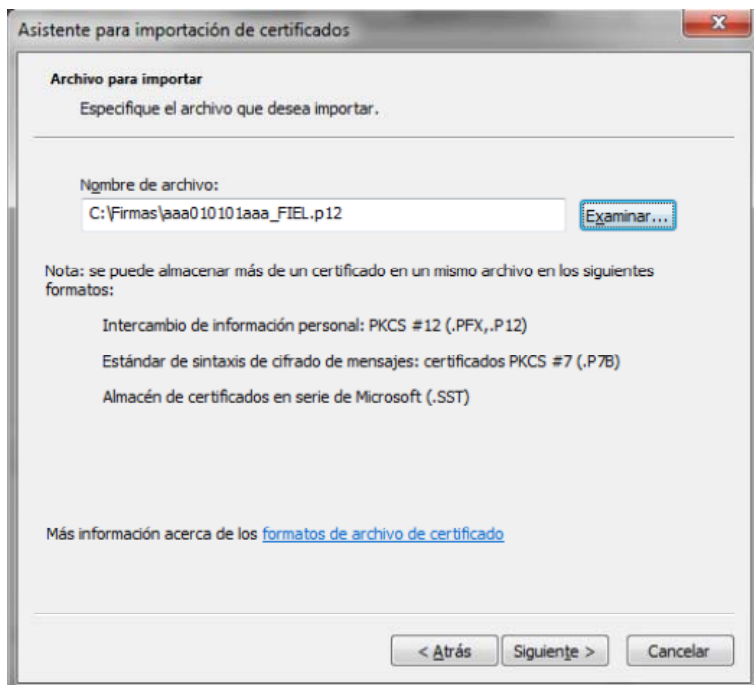
4. Buscar el archivo haciendo clic en **Examinar** y completar la ruta.



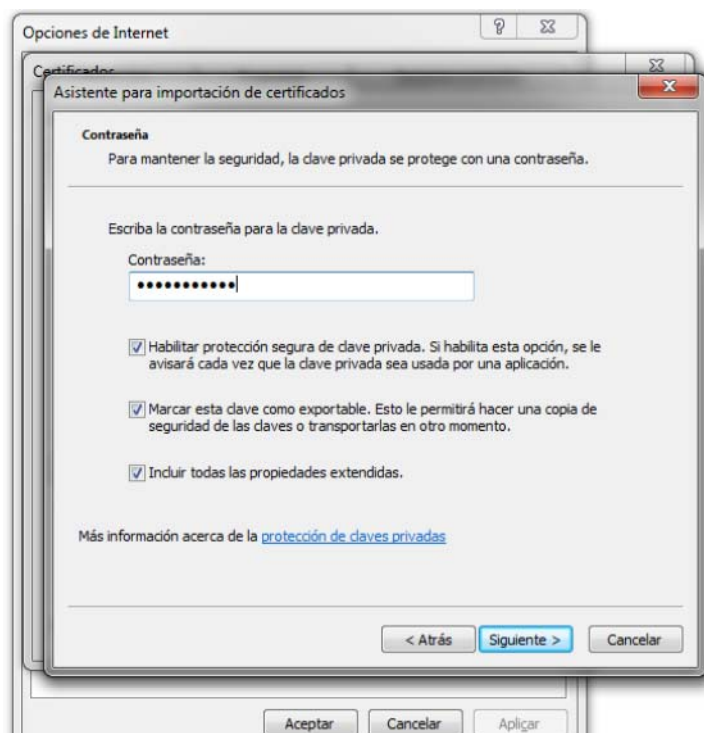
5. Seleccionar el archivo y hacer clic en **Abrir**.



6. Clic en **Siguiente**.

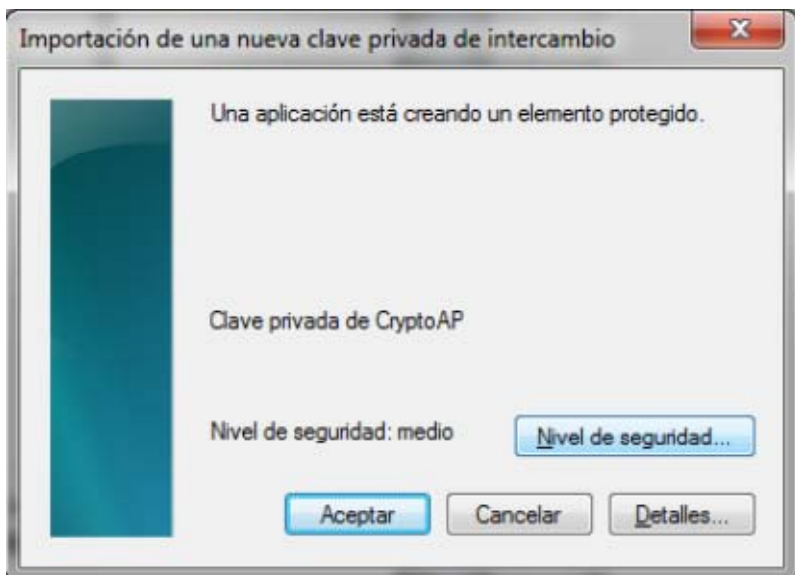


7. Teclear la contraseña y cerciorarse que los tres cuadros de opción estén habilitados para que posteriormente se haga clic en **Siguiente**.

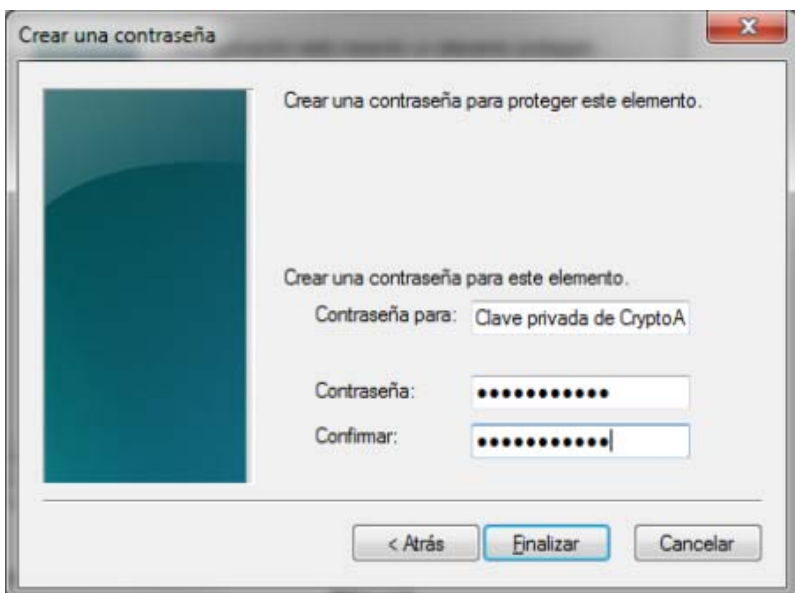


8. Seleccionar automáticamente el almacén de certificados y hacer clic en **Siguiente – Finalizar**.

9. La ventana siguiente solicitará el nivel de seguridad en donde hay que hacer clic en **Nivel de Seguridad – Aceptar**.

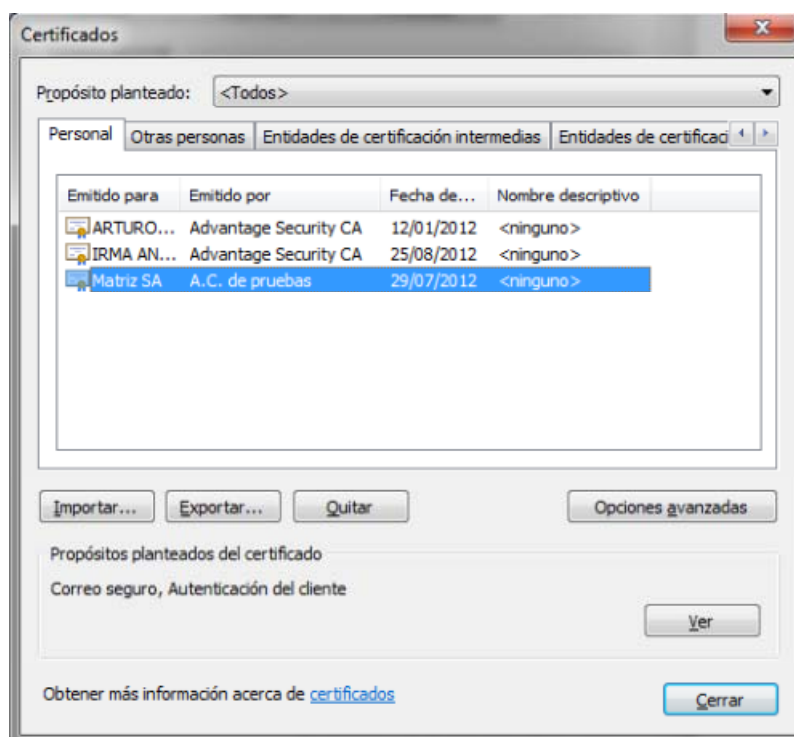
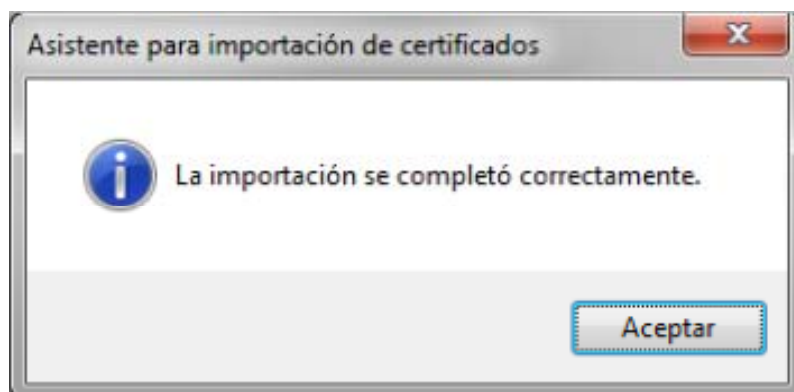


10. Elegir nivel de seguridad **Alto – Siguiente**.
11. Teclear la contraseña de seguridad en ambos campos de manera similar, hacer clic en **Finalizar**.



12. Después del clic en Finalizar, se termina con clic en **Aceptar** visualizando el término del Asistente para la importación del certificado.

El nombre del funcionario aparecerá en la lista de Certificados de la pestaña **Personal**.



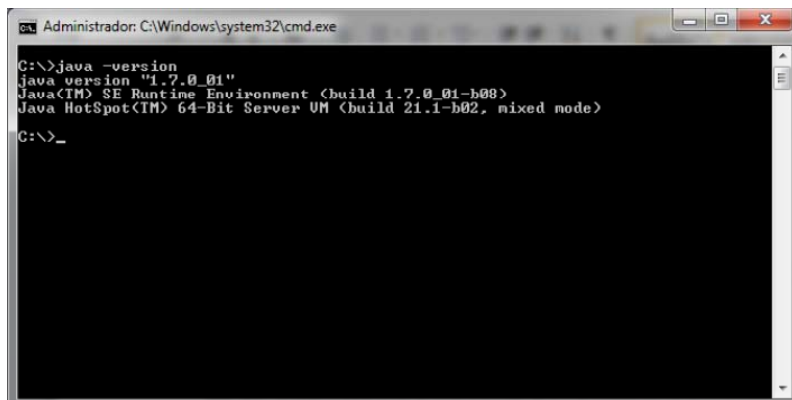
PASO 4 USO DE LA FIEL

NOTA: Para hacer uso de la FIEL es importante que se actualice en todos los equipos de cómputo que operan con el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP), la carpeta para emitir la firma electrónica, esto derivado de las modificaciones que se han realizado a la aplicación del proceso de firma (CAPI).

A continuación se muestran los pasos detallados para actualizar la carpeta:

1. Como prerequisite, es primordial tener instalado la utilería de JAVA en el equipo de cómputo donde se encuentra operando el GRP.

Para conocer la versión de JAVA que se tiene instalada en el sistema operativo, es necesario salir a una sesión de MS-DOS y teclear: **java -version** como se muestra en la imagen.



```

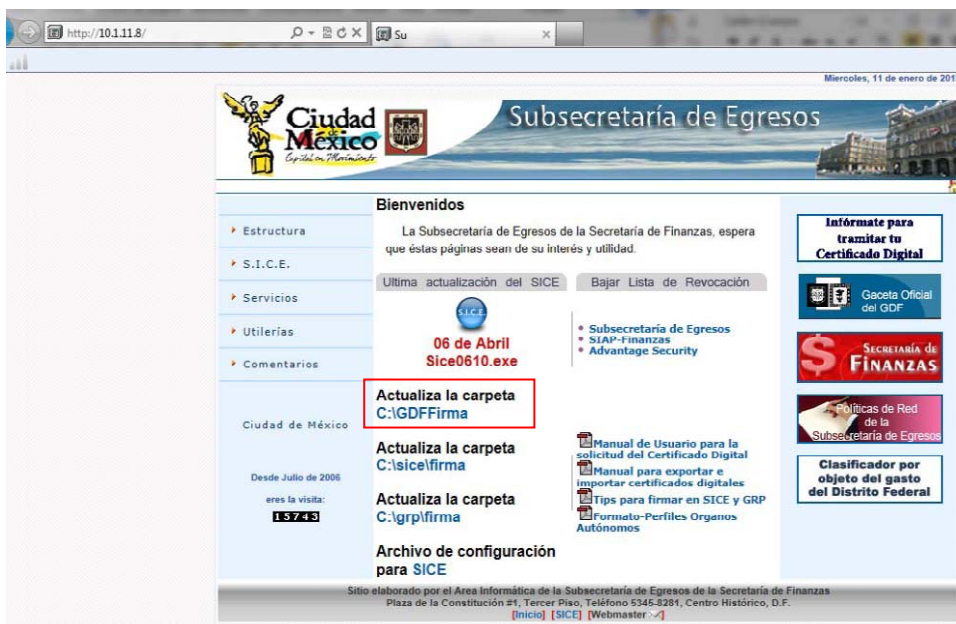
C:\>java -version
java version "1.7.0_01"
Java(TM) SE Runtime Environment (build 1.7.0_01-b08)
Java HotSpot(TM) 64-Bit Server VM (build 21.1-b02, mixed mode)
C:\>_
  
```

Es importante mencionar que la versión mínima de JAVA, debe ser la 1.6.0_21

2. Abrir una navegador de Windows Internet Explorer por lo menos Versión 6.0 y en el campo dirección teclear una de las siguientes opciones:

<http://10.1.11.8>

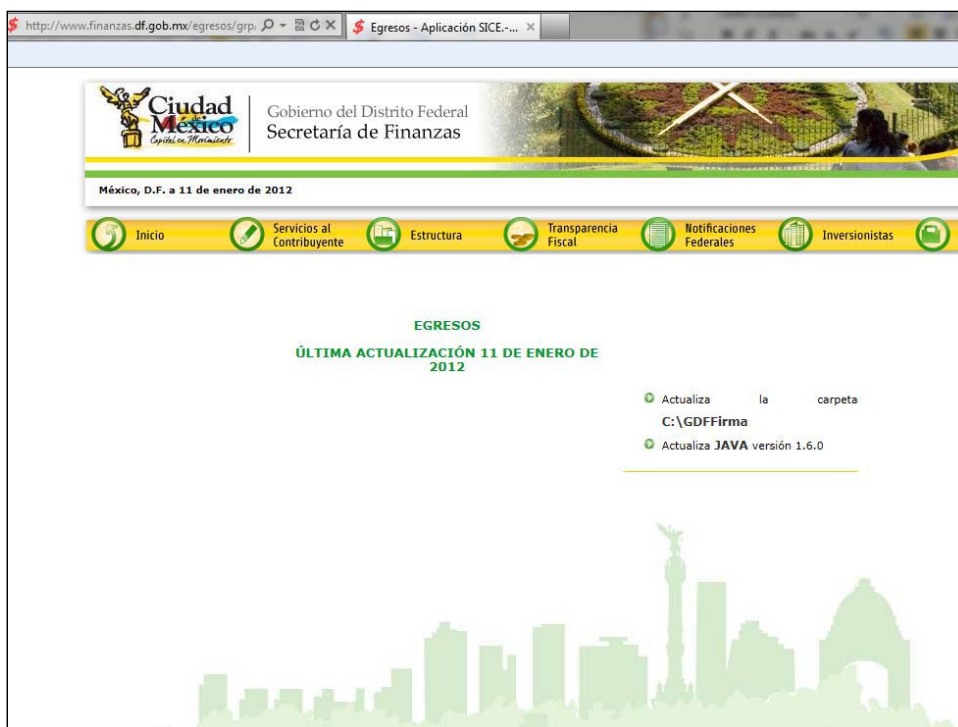
3. Al momento de presentarse la ventana siguiente, hacer clic en la liga **"Actualiza la Carpeta C:\GDFFirma"** que se encuentra bajo la esfera azul del icono de SICE.



4. La otra opción para los usuarios que no puedan llegar a la URL anterior es:

<http://www.finanzas.df.gob.mx/egresos/grp/>

5. Al momento de presentarse la ventana siguiente, hacer clic en la liga **“Actualiza la Carpeta C:\GDFFirma”** que se encuentra posicionada según la imagen.



Es importante mencionar que al instante de hacer clic en una de las ligas anteriormente mencionadas, de manera automática debe comenzar la descarga de tal archivo.

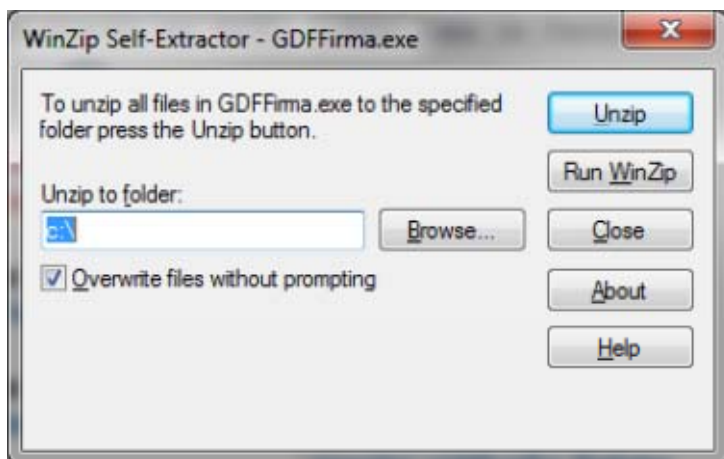
6. Haciendo clic en la liga, de manera inmediata aparece la siguiente ventana en donde se debe seleccionar la opción **“Ejecutar”** para que comience el proceso de descarga del archivo.



7. Después de hacer clic en ejecutar comienza la descarga como se muestra en la siguiente imagen, mostrando el progreso de la misma.



8. Cabe aclarar que es necesario contar con la utilidad **Winzip** para poder descomprimir el archivo de GDFFirma. Siendo así, el archivo de manera predeterminada buscará descomprimirse en la raíz del disco duro local "C", en la ruta **C:\GDFFirma**. Posteriormente, se debe hacer clic en la opción "**Unzip**" para poder continuar con el proceso de actualización.



9. Una vez que se descomprimió el archivo, se presenta el mensaje de "Descompresión exitosa" en donde solo basta con hacer clic en "Aceptar" y luego "Close" para cerrar la utilidad de **Winzip**.

